Gid Inisyasyon Rapid

Pou Ranje yon Orè Travay

"Ranje" yon orè vle di chanje li pou rezoud yon pwoblèm oswa yon erè.

Paregzanp, ou ta ranje yon orè si PCA ou te siyen sòti aksidantèlman 2èdtan apre yo te sispann travay.

Konsomatè ak PCA yo kapab ranje orè travay yo nan Platfòm EVV a. Toutfwa, si Konsomatè a te apwouve yon orè travay ki dwe ranje, yon PCA ta dwe mande Konsomatè a refize orè travay la.

Twa pwen yo pral parèt pou pèmèt PCA a, Ranplasan oswa Konsomatè a ranje orè travay la. Apre orè travay la fin ranje, Konsomatè a pral gen pou li apwouve orè travay la ankò.

Apre yon orè travay fin soumèt, kontakte Tempus FI pou fè yon aranjman. Tanpri remake ke ou pa ta dwe ranje yon orè travay twò souvan. Konsomatè ki fè de aranjman oswa plis pa Pewòl ap resevwa fòmasyon pou konpetans anplis nan men Ajans Jesyon Swen Pèsonèl (PCM) yo.
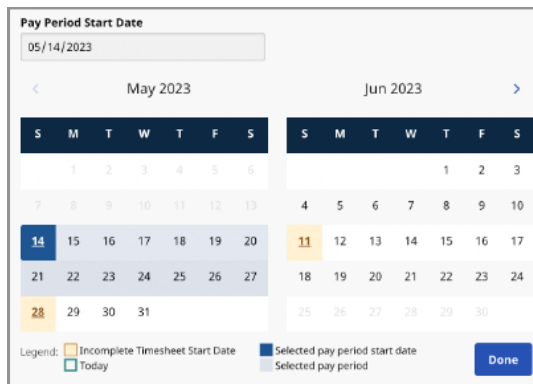
Afichaj paj kontwòl tan an kòmanse nan Peryòd Pewòl aktyèl la. Si ou bezwen wè yon peryòd diferan, ou kapab jwenn paj kontwòl tan ou vle a lè w swiv konsiy ki anba a:

1. Klike sou **dat** nan bwat Peryòd Pewòl la pou wè yon kalandriye epi jwenn peryòd ou vle a.
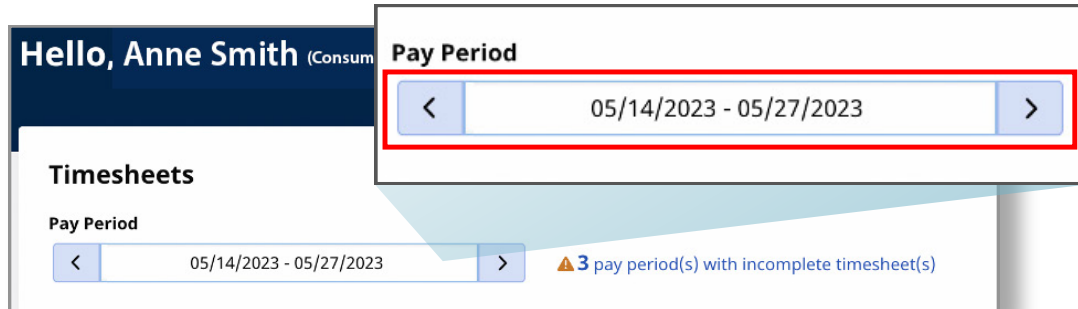
2. Lè kalandriye a parèt, chwazi **dat** Peryòd Pewòl w ap chèche a.

Remak: "Lejann" ki anba bwat la di ou kisa chak dat kolore vle di.

3. Klike sou bouton **Done** (Fini) ki anba kalandriye a.
4. Pou yon fason pi rapid, klike sou flèch agoch oswa adwat yo pou pakouri Peryòd Pewòl yo.
   Remake sa limite pou de Peryòd Pewòl.
5. Klike sou ikòn **Edit** ✏ (Modifye) a nan kolòn Action (Aksyon) an.
6. Ou kapab wè jou ki nan Peryòd Pewòl ki seleksyone a.

Si ou bezwen èd detaye, vizite TempusUnlimited.org/EVV-support
epi w ap wè Gid Inisyasyon Rapid "Gade yon Paj Kontwòl Tan" an.

2 Etap 2 - Klike sou Twa Pwen yo

Pou ranje yon orè travay, klike sou **twa pwen yo** nan kolòn Action (Aksyon) an, sou kote orè travay ou vle ranje a.

3 Etap 3 - Ranje yon Orè Travay

Klike sou **Adjust Shift (**Ranje Orè Travay).

Nan bwat dyalòg **Adjust Shift** (Ranje Orè Travay) la, chwazi ni **Exception** (Eksepsyon) an ni **Reason for Exception** (Rezon pou Eksepsyon) an.

Eksepsyon an eksplike poukisa gen yon aranjman k ap fèt.

Rezon an eksplike poukisa Eksepson an te rive.

Remak: Chan ki obligatwa yo gen yon asterisk wouj sou kote yo.

Adjust Shift   ✕

⚠ • Shifts taking place between the hours of 12:00 AM and 6:00 AM cannot be entered.   ✕

All fields marked with an asterisk (*) are required.

Paid Time Off (PTO)?

◯ No

Date *
12/14/2023

Start Time *
12:30 PM

End Time *
12:30 PM

Time Zone
Eastern Time Zone ▼

Start Location *
Select... ▼

End Location *
Select... ▼

Consumer
Sarah Consumer (452287)

PCA
Rachel Assistant (390011)

Consumer Enrollment
Select... ▼

Service Code
Select... ▼

Exception *
Select... ▼

Reason for Exception *
Select... ▼

Comments

Cancel   **Save**

Exception *
✓ Select...
Missed or incorrect check in/check out
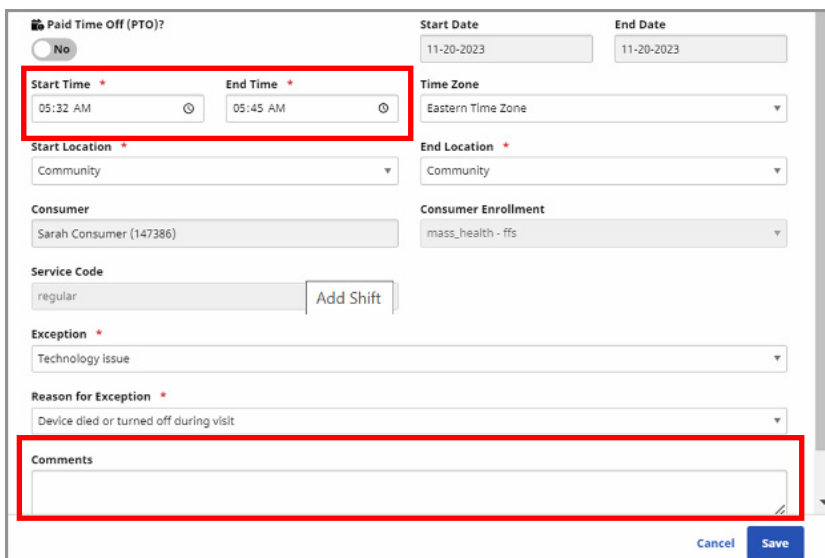Other modification required
Technology issue

Reason for Exception *
✓ Select...
Checked in/out by accident
Emergency
Forgot to check in/out
New employee
Other

5 Etap 5 - Rezoud Erè a

Ranje nenpòt sa ki pa kòrèk nan orè travay la. Pa egzanp, ou kapab chanje **lè kòmansman** oswa **lè fen an**. Ou kapab ajoute yon kòmantè sou rezon ki fè ou ranje orè travay la.
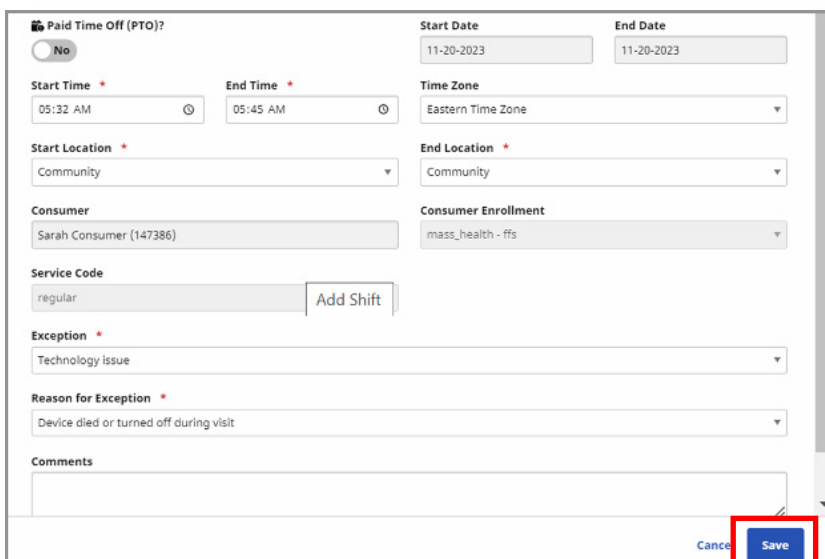
Remak: Kòmantè w la pral vizib pou PCA ak Tempus FI ou.

6 Etap 6 - Anrejistre Chanjman w Yo

Apre ou fin fè chanjman ki nesesè yo, klike sou **Save** (Anrejistre) anba fenèt la.

Ou kapab ranje yon orè travay sou Platfòm EVV a.